Omgevingsdienst
Regio Arnhem

BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 211
23 juli
2015

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
Omgevingsdienst regio Arnhem.

Gedragscode voor ambtenaren bij de Omgevingsdienst Regio Arnhem

1. Goed ambtenaarschap

Ik besef dat ik onderdeel ben van de overheid. Ik dien het algemeen belang en probeer met het eigen handelen het vertrouwen in de overheid te versterken.
Ik houd mij aan de wettelijke voorschriften en aan algemeen aanvaarde gedragsregels. Ik treed correct op tegen burgers en bedrijven. Ik discrimineer niet en verleen geen voorkeursbehandelingen.
Ik voer mijn werk op een professionele manier uit. Ik geef de directeur, afdelingshoofden en het Dagelijks - en Algemeen Bestuur juiste, relevante en volledige informatie. Situaties waarin ik niet volgens de professionele normen kan werken stel ik intern aan de orde.
Ik ga respectvol met mijn collega's om. Ik houd er rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen. Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag.
Ik ga verantwoord om met middelen van de Omgevingsdienst Regio Arnhem (gelden, diensten, goederen, kennis). Ik vermijd het maken van onnodige kosten.
Ik draag verantwoordelijkheid voor het eigen handelen. Ik kan de keuzes die ik binnen mijn werk maak verantwoorden.
Ik ondersteun de verantwoordelijkheid van mijn leidinggevende door hem of haar waar nodig te informeren.

2. Vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie

Ik ga binnen en buiten het werk zorgvuldig om met persoonlijke gegevens van burgers, gegevens van bedrijven en instellingen, politiek gevoelige informatie en andere informatie die in handen van buitenstaanders de belangen van de Omgevingsdienst Regio Arnhem kunnen schaden.
Ik ga functioneel om met gevoelige informatie. Ik respecteer de privacy van cliënten, zakelijke relaties en collega's.
Ik gebruik financiële informatie en voorkennis van beleid voor de uitoefening van mijn functie en niet voor andere doeleinden.
Ik "lek" geen vertrouwelijke informatie vanuit de Omgevingsdienst Regio Arnhem naar buiten. Ik laat niet uit slordigheid buitenstaanders meeluisteren naar een gesprek over het werk of meekijken naar interne stukken.
Ik verstrek geen informatie aan media zonder overleg met de Communicatie -adviseur en/of mijn leidinggevende.
Ik zorg ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig zijn opgeborgen als ik mijn werkplek verlaat en dat mijn computer is afgesloten.
Informatie waarover het bestuur een geheimhoudingsplicht heeft opgelegd houd ik geheim.

3. Nevenfuncties en andere privé-activiteiten

Ik ben mij ervan bewust dat activiteiten die ik naast mijn werk verricht het functioneren van de Omgevingsdienst Regio Arnhem op een of andere manier kunnen raken.

Voorbeelden van nevenactiviteiten zijn bestuursfuncties, commissariaten, vrijwilligerswerk, een eigen bedrijf en vennoot- of aandeelhouderschap.
Ik meld een (voorgenomen) nevenactiviteit bij mijn leidinggevende als de activiteit raakvlakken heeft met de eigen functie-uitoefening. Een raakvlak is in elk geval aanwezig als ik activiteiten verricht voor een organisatie, instantie of bedrijf dat op een of andere manier banden heeft met de Omgevingsdienst Regio Arnhem.
Ik meld activiteiten die (kunnen) leiden tot een botsing of onverenigbaarheid met organisatie belangen waar ik in de eigen functie mee te maken heb. Bijvoorbeeld: privé voer ik actie tegen de sloop van een gebouw en in mijn functie ben ik betrokken bij besluiten over de bestemming van dit gebouw.
Ik meld een nevenactiviteit ook als deze het risico op schade met zich mee kan brengen voor de organisatie. Zo kan mijn productiviteit eronder lijden als ik in mijn vrije tijd als barkeeper regelmatig tot laat aan het werk ben. Een ander voorbeeld zijn ethisch of politiek omstreden privé-activiteiten. Die zouden schade kunnen toebrengen aan het imago of de geloofwaardigheid van de Omgevingsdienst Regio Arnhem.
Ik realiseer mij dat ook het oordeel van de buitenwereld van belang is. Ik kan mijn "petten" misschien zonder probleem scheiden, maar als mijn nevenactiviteit de schijn van belangenverstrengeling wekt, is dit ook schadelijk voor het vertrouwen in de overheid.
Ook financiële belangen in de privé-sfeer (bijvoorbeeld het hebben van aandelen) kunnen een onafhankelijke besluitvorming in de weg staan of de schijn daarvan hebben. Als de organisatie niets weet van mijn financiële belangen, ben ik de enige die kan inschatten of dat belang zich verdraagt met mijn functie-uitoefening. Heb ik in mijn eigen functie een relatie met een bedrijf waar ik persoonlijk een financieel belang in heb, dan vermijd ik risico's en bespreek dit met mijn leidinggevende.

4. Geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen

Ik accepteer een geschenk alleen als mijn onafhankelijke opstelling ten opzichte van de gever daardoor niet beïnvloed wordt. Ik ga na of acceptatie van het geschenk verplichtingen schept voor de toekomst. Ik bedenk ook hoe de buitenwereld zou kunnen aankijken tegen het aannemen van een geschenk. In veel gevallen levert dit geen probleem op. Hierbij valt te denken aan een fles wijn voor een door mij verrichte presentatie, een ceremonieel aan mij overhandigd rapport van een bureau of aan bedrijfsattenties, zoals kalenders en pennen. Dergelijke geschenken zijn bedoeld als blijk van waardering voor mijn specifieke inspanning of de goede samenwerkingsrelatie.
Een geschenk van een derde dat ik in verband met mijn werk heb gekregen is in principe eigendom van de Omgevingsdienst Regio Arnhem.
Geschenken die ik accepteer meld ik bij mijn leidinggevende. Geschenken die naar mijn idee meer dan € 50 waard zijn accepteer ik niet.
Ik meld ook aangeboden geschenken die ik niet heb geaccepteerd en in het vooruitzicht gestelde geschenken. Bedrijfsattenties, zoals agenda's, kalenders, pennen, muismatten en hebbedingetjes, hoef ik niet te melden.
Aanbiedingen voor privé-werkzaamheden, kortingen op privé-goederen en andere gunsten accepteer ik niet.
Geschenken die ik op mijn huisadres krijg aangeboden accepteer ik niet. Indien een geschenk toch thuis is afgeleverd, bespreek ik de bestemming daarvan met mijn leidinggevende.
Geschenken die mij worden aangeboden door een relatie die nog iets van mij 'nodig' heeft (een opdracht, vergunning, subsidie, beslissing in bezwaarprocedure), accepteer ik niet.
Ik accepteer geen geldbedragen. Als afgesproken is dat een derde betaalt voor mijn verrichtingen, gebeurt dat door middel van een factuur aan de Omgevingsdienst Regio Arnhem.
Vanzelfsprekend vraag ik nooit gunsten voor mijzelf aan derden.

5. Uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

Ik beoordeel of een uitnodiging relevant is voor de Omgevingsdienst Regio Arnhem. Ik bespreek alle uitnodigingen met mijn leidinggevende.
Ik reis niet op kosten van derden. Als deelname aan een reis functioneel is, dan is er sprake van een dienstreis en gelden de algemene regels: er is toestemming nodig van de leidinggevende en de kosten zijn voor de Omgevingsdienst Regio Arnhem.
Ik neem mijn verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden, zoals recepties en etentjes waar alcohol wordt geschonken. Zorg dat ik "nee" kan blijven zeggen als het 'nee' moet zijn.
Ik ben ervoor verantwoordelijk dat de leiding op de hoogte is van het reilen en zeilen binnen mijn functie-uitoefening. Blijkt achteraf een uitnodiging meer te hebben omvat dan ingeschat, dan laat ik dit aan mijn leidinggevende weten.

6. Verantwoord omgaan met de voorzieningen en personeelsregelingen Omgevingsdienst Regio Arnhem

Ik houd privé-gebruik van e-mailsysteem, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat en dergelijke beperkt. Ik zorg ervoor dat dit mijn dagelijkse werkzaamheden niet hindert.
Ik laat mijn privé-gebruik van de apparatuur van de gastheer en/of Omgevingsdienst Regio Arnhem openlijk zijn, zodat ik erop kan worden aangesproken. Mijn leidinggevende of collega kan een andere opvatting hebben van "beperkt gebruik" dan ikzelf.
Ik neem geen eigendommen van de gastheer gemeente Arnhem en/of Omgevingsdienst Regio Arnhem mee naar huis. Het lenen van eigendommen voor privé-gebruik is alleen mogelijk als ik daarvoor toestemming van mijn leidinggevende heb gekregen.
Ik doe geen privé-bestellingen via de Omgevingsdienst Regio Arnhem. Ik verzend geen ongefrankeerde privé-post via de postkamer.
Ik declareer alleen kosten die ik heb gemaakt. Ik maak eerlijk gebruik van regelingen voor het personeel, zoals een fietsplan-project.
Verantwoord gebruik van middelen van de Omgevingsdienst Regio Arnhem betekent ook: naleven van de werktijden en de regels bij ziekteverzuim.

7. Belangen van familieleden, vrienden en ex-collega's

Ik ben alert op situaties in mijn werk waarin ik met privé-relaties te maken krijg. Ik licht mijn leidinggevende in over aanvragen en offertes van vrienden, familieleden of bedrijven waarin familie of vrienden werkzaam zijn. Ik voorkom de schijn van vriendjespolitiek en behandel dergelijke aanvragen niet zelf.
Ik ben terughoudend met het geven van adviezen aan bekenden in de privé-sfeer. Ik ben bedacht op botsing van belangen.
Ik let bij het inhuren van ex-collega's goed op het volgen van de juiste procedure van inhuur en aanbesteding. Ik kan motiveren waarom de inhuur van een ex-ambtenaar als zelfstandige nodig en verantwoord is. Ik realiseer mij hoe dat kan overkomen op de buitenwereld die geen achtergrondinformatie heeft.
Ik bespreekt de risico's met mijn leidinggevende.

8. Reageren op niet-integere zaken

Ik bespreek twijfels over de integriteit van collega's zo veel mogelijk met henzelf. Is dit niet mogelijk of leidt dit niet tot resultaat, dan licht ik de leidinggevende, directeur, de vertrouwenspersoon, het Dagelijks Bestuur in.
Ik ben ook zelf aanspreekbaar op mijn handelen en mijn uitlatingen. Collega's en burgers kunnen mijn werkwijze en mijn woorden anders ervaren dan ik bedoel.
Ik meld een vermoeden van fraude of corruptie bij de leidinggevende, het Dagelijks Bestuur of de vertrouwenspersoon.
Bij vermoedens van fraude, maar ook bij andere twijfelachtige zaken, kan ik gebruikmaken van de Klokkenluidersregeling. De Omgevingsdienst Regio Arnhem is verplicht om een reactie te geven op mijn melding. Wil ik dat niet bekend wordt dat ik de misstand aankaart, dan kan ik via de vertrouwenspersoon een melding te doen. Alleen de vertrouwenspersoon is dan op de hoogte van mijn identiteit.

9. De leidinggevende draagt het integriteitbeleid uit

Als leidinggevende geef ik het goede voorbeeld.
Ik ben open over mijn manier van werken. Ik ben aanspreekbaar op mijn werkwijze en mijn houding naar medewerkers.
Bij twijfel en vragen over de juiste handelwijze kunnen medewerkers bij mij terecht.
Ik bespreek twijfels en vragen over integriteit in werkverband en stimuleer medewerkers hetzelfde te doen.
Ik ben alert op risicogevoelige situaties waarin medewerkers terecht kunnen komen en draag bij aan hun weerbaarheid daartegen.
Ik spreek medewerkers aan op dubieus gedrag, maak afspraken en tref zonodig maatregelen.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Regio Arnhem d.d. 3 oktober 2013,
De Voorzitter,
De heer A. Mink
De waarnemend Secretaris,
De heer ing. J.B.H. Robben

TOELICHTING GEDRAGSCODE VOOR AMBTENAREN BIJ DE OMGEVINGSDIENST REGIO ARNHEM

1. Toelichting goed ambtenaarschap

De term "goed ambtenaarschap" verwijst naar de verplichting zich te gedragen "zoals een goed ambtenaar betaamt"'. Deze verplichting is neergelegd in artikel 15:1:1 van de collectieve rechtspositieregeling voor personeel, de CAR-UWO.
Het niet nakomen van verplichtingen kan worden beschouwd als plichtsverzuim en bestraft worden.
In dit verband zijn ook van belang de regelingen over ongewenst gedrag, seksuele intimidatie en discriminatie.

2. Toelichting vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie

Het vertrouwelijk omgaan met gevoelige informatie waarborgt de betrouwbaarheid en geloofwaardigheid van de overheid. De samenleving moet erop kunnen vertrouwen dat een ambtenaar de privacy van burgers respecteert. Ook uw privacy als ambtenaar dient door de organisatie gerespecteerd te worden. Daarom gebruikt de overheid informatie alleen voor het doel waarvoor deze verkregen is.
De Ambtenarenwet verplicht de ambtenaar om geheimhouding te bewaren over bepaalde zaken die hij in zijn functie komt te weten (artikel 125a derde lid). De rechtspositie verbiedt oneigenlijk gebruik van kennis die ambtenaren in hun functie hebben opgedaan (artikel 15:1:3 CAR-UWO). Een voorbeeld daarvan is het doorgeven van informatie over een gemeentelijk budget voor een bouwproject, zodat aanbieders daar in een offerte rekening mee kunnen houden.
Bij indiensttreding kan men verplicht worden een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

3. Toelichting nevenfuncties en andere privé-activiteiten

Een ambtenaar dient het algemeen belang en werkt onpartijdig. Dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook de schijn van vermenging wordt vermeden. Raakvlakken tussen functionele taken en privé-activiteiten van ambtenaren kunnen leiden tot botsing of verstrengeling van belangen. Daardoor kan een onafhankelijke beoordeling in gevaar komen of kan de schijn daarvan ontstaan. Dergelijke nevenactiviteiten kunnen verboden worden (artikel 15:1:6 CAR-UWO).
Ambtenaren zijn verplicht om nevenactiviteiten die een raakvlak met hun werk (kunnen) hebben te melden. De meldingen worden door de Omgevingsdienst Regio Arnhem geregistreerd. Een voorbeeld is het in de vrije tijd voeren van acties tegen een nieuwe rijksweg, terwijl men als planoloog bij de plannen tot aanleg betrokken is.
De begrippen nevenfunctie, nevenwerkzaamheid, nevenactiviteit en privé-activiteit zijn hier op één lijn gesteld. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen betaalde en onbetaalde activiteiten. Veel vormen van vrijetijdsbesteding beïnvloeden het werk bij de Omgevingsdienst Regio Arnhem overigens niet. Bijvoorbeeld bestuurlijke activiteiten binnen een politieke partij of een bestuursfunctie bij een sportvereniging of in het culturele leven. Als er geen enkele relatie bestaat met de functie, hoeft de activiteit niet gemeld te worden.
Een ambtenaar heeft de vrijheid om te kiezen welke activiteiten hij buiten zijn werk wil verrichten. Daarmee heeft hij dus ook de verantwoordelijkheid om af te wegen of deze activiteit te combineren is met zijn functie bij de Omgevingsdienst Regio Arnhem. Dat is niet altijd eenvoudig te beoordelen. Belangenverstrengeling kan zich op allerlei manieren voordoen. Bij de beoordeling van de risico's van nevenwerkzaamheden kunnen enkele vragen behulpzaam zijn.

- Is er verwevenheid met het functionele beleidsterrein?
- Bestaat er een risico dat ambtelijke informatie wordt gebruikt?
- Kunnen er persoonlijke confrontaties in de functie plaatsvinden?
- Hoe is de reputatie van de organisatie, het bedrijf of de branche?
- Hoe zal de buitenwereld tegen de combinatie van functies aankijken?
- Wat is de tijdbelasting van de nevenwerkzaamheden?

Men moet erop bedacht zijn dat belangen elkaar in de loop van de tijd kunnen gaan raken door verandering in omstandigheden, bijvoorbeeld in de functie, in de relatie tussen Omgevingsdienst Regio Arnhem en privé-activiteit of door gemeentelijke herindeling.
Sommige privé-activiteiten hoeven geen relatie te hebben met de inhoud van uw werk, maar zitten toch in de gevarenzone. Zo kan een bijbaan in de avonduren en weekeinden zo veel van een ambtenaar vergen dat zijn normale werk er door in het gedrang komt.
Maar ook maatschappelijke afkeurenswaardige activiteiten van ambtenaren kunnen schade toebrengen aan "het aanzien van het ambt". Nevenactiviteiten met (mogelijk) schadelijke gevolgen voor de Omgevingsdienst Regio Arnhem kunnen verboden worden.
Na melding van de activiteit toetst de organisatie of er voor de gemeente risico's kunnen kleven aan de privé-activiteiten. In sommige gevallen zullen risico's ondervangen kunnen worden door afspraken tussen ambtenaar en leidinggevende. Zo'n afspraak kan zijn dat in de functie geen werkzaamheden verricht worden in relatie tot de organisatie of het bedrijf waar men privé bij betrokken is. Is dat niet mogelijk, dan is ook denkbaar dat men een geheel andere functie binnen de Omgevingsdienst Regio Arnhem gaat uitoefenen. Een afspraak kan ook zijn dat alleen in de weekenden als muzikant opgetreden wordt. Of dat de werkzaamheden als zelfstandige alleen in andere regio's uitgeoefend worden.

Als de risico's niet te beperken of te ondervangen zijn, dan zal de Omgevingsdienst Regio Arnhem de nevenwerkzaamheden (kunnen) verbieden.
Het belang van de Omgevingsdienst Regio Arnhem gaat niet altijd boven het privé-belang van een ambtenaar. De uitoefening van bepaalde grondrechten heeft voorrang op het belang van de werkgever. Een voorbeeld daarvan is het als burger bezwaar maken tegen een OZB-aanslag door een ambtenaar van de afdeling Belastingen. Zijn werkinhoud mag er niet toe leiden dat hij zijn recht op bezwaar en beroep tegen overheidsbeslissingen niet kan uitoefenen. Wel zal hij op kantoor werk en privé gescheiden moeten houden en kan hij dus niet belast worden met de behandeling van zijn eigen bezwaarschrift.
Nevenactiviteiten kunnen positieve gevolgen hebben voor de functie-uitoefening. Het schrijven van artikelen in een vakblad kan gunstig zijn voor de professionele uitstraling van de Omgevingsdienst Regio Arnhem en voor de kennisverdieping van de ambtenaar. Wel moeten er afspraken worden gemaakt over de vraag of op eigen titel dan wel als ambtenaar van de Omgevingsdienst Regio Arnhem wordt gepubliceerd, over de inhoud van de artikelen in relatie tot het politieke beleid, in wiens tijd het werk verricht wordt en of een eventuele beloning behouden mag worden.
Een ambtenaar mag niet als zelfstandige ingehuurd worden door de Omgevingsdienst Regio Arnhem waarbij hij in dienst is. De CAR-UWO (artikel 15:1:8) verbiedt de ambtenaar direct of indirect werk aan te nemen of diensten/goederen te leveren ten behoeve van de Omgevingsdienst Regio Arnhem. Het is dus niet toegestaan om voor een deel van de week als ambtenaar werkzaam te zijn en voor een ander deel in het kader van een eigen bedrijf werkzaamheden uit te voeren voor de Omgevingsdienst Regio Arnhem.
Voor politieke nevenfuncties, zoals wethouder of raadslid, gelden aparte regels. Men kan bijvoorbeeld niet tegelijkertijd ambtenaar en bestuurder zijn in dezelfde Omgevingsdienst Regio Arnhem. Ook geldt er een aparte regeling voor verlof of non-activiteit.
Vakbondsactiviteiten nemen een bijzondere plaats in. Er geldt een verlofregeling ten behoeve van vakbondsactiviteiten tijdens werktijd (artikel 6:4:2 CAR-UWO). De Ambtenarenwet (artikel 125 lid 2) bepaalt dat in de rechtspositie geregeld moet worden dat ambtenaren in risicovolle functies verplicht worden hun financiële belangen te melden. Deze meldplicht is nog niet vastgelegd in de sectorale rechtspositieregelingen zoals ARAR en CAR-UWO. Vooruitlopend hierop is het raadzaam dat medewerkers vrijwillig openheid geven over relevante financiële belangen.

4. Toelichting geschenken, aanbiedingen en incidentele vergoedingen
Een ambtenaar handelt onafhankelijk en onpartijdig. Burgers en organisaties worden op gelijke wijze bejegend. Een ambtenaar geeft geen voorkeursbehandelingen en vermijdt ook de schijn daarvan.
Het Wetboek van Strafrecht (artikelen 362 en 363) stelt het aannemen van giften, beloften of diensten door een ambtenaar strafbaar als deze hem zijn gegeven met de bedoeling in zijn werk iets te doen of na te laten. De CAR-UWO verbiedt het aannemen van steekpenningen.
De CAR-UWO verbiedt ook het verzoeken om en aannemen van geschenken of beloften zonder toestemming van het college (artikel 15:1:4).
Voor alle geschenken en voordelen geldt: bedenk wat de achterliggende bedoeling van de gever kan zijn. De bedoeling van de gever kan blijken uit de aard van het geschenk. Er is een verschil tussen een bedrijfskalender en een persoonlijk cadeautje, zoals een zeldzame postzegel die nog aan de collectie van een ambtenaar ontbreekt. Een duur cadeau (meer dan € 50) mag in geen geval geaccepteerd worden.
Ook het tijdstip waarop een geschenk wordt aangeboden is van belang. Een jaarlijkse attentie met de kerst is een gebruikelijk gebaar in zakelijke relaties. Een cadeaubon voor de technische ondersteuning van een medewerker bij een congres kan beschouwd worden als gebaar van dank dat geen verplichtingen voor de toekomst schept. Dat ligt anders als een medewerker een blijk van waardering ontvangt terwijl het werk nog niet beëindigd is. Dan zal een geschenk bedoeld kunnen zijn om hem te "paaien" of op zijn minst die indruk wekken. Daarom mag in een onderhandelingsfase of voorafgaand aan andere handelingen die beslissend zijn voor de gever, geen geschenk geaccepteerd worden.
De omstandigheid dat een geschenk in het openbaar wordt aangeboden of juist zonder dat anderen het zien, werpt ook een licht op de bedoeling van de gever. Geschenken die bij het huisadres worden aangeboden wekken de schijn van beïnvloeding en mogen niet aanvaard worden.
Door het melden van aanbiedingen en geschenken krijgt de organisatie zicht op de aard van relaties met derden en de handelwijze van het personeel. Zinvolle vragen zijn bijvoorbeeld of het geschenk een incidenteel geval is of dat de betrokken ambtenaar vaker iets ontvangt van dezelfde relatie. En of ook andere ambtenaren van dezelfde relatie regelmatig iets aangeboden krijgen en accepteren.
Inzicht in het gedrag geeft het management de mogelijkheid om bij te sturen indien dat nodig is. Zo kan een relatie die een waardevol geschenk heeft aangeboden op de hoogte worden gebracht van het gemeentelijk beleid, bijvoorbeeld door de gedragscode bekend te maken.
Geschenken die een ambtenaar van derden krijgt in verband met zijn functie zijn eigendom van de Omgevingsdienst Regio Arnhem. Binnen de Omgevingsdienst Regio Arnhem kan ervoor gekozen worden om ontvangen geschenken met alle collega's te delen, te verloten, in de kantooromgeving van de Omgevingsdienst Regio Arnhem te plaatsen of een andere bestemming te geven.

5. Toelichting uitnodigingen voor reizen, congressen, evenementen en diners

De aanwezigheid van medewerkers bij bijeenkomsten en evenementen zal doorgaans een directe functionele betekenis hebben voor de Omgevingsdienst Regio Arnhem: het profileren van een organisatieonderdeel, het delen van ervaringen, het opdoen van kennis, de mogelijkheid waardevolle contacten te leggen of te onderhouden. Ontbreekt die betekenis, dan wordt de uitnodiging afgeslagen.
Als een ambtenaar wordt uitgenodigd om bijvoorbeeld een spreekbeurt te houden op een symposium zullen er, net als bij nevenactiviteiten, afspraken moeten worden gemaakt over de vraag of dat namens de Omgevingsdienst Regio Arnhem dan wel op persoonlijke titel gebeurt en of het tijdens dan wel buiten werktijd plaatsvindt.
Voor een lezing op persoonlijke titel onder werktijd moet verlof gevraagd worden. Voor een lezing namens de gemeente mag de ambtenaar geen geldelijke beloning aanvaarden.
Uitnodigingen voor ontspannende activiteiten kunnen tegelijkertijd functioneel zijn. Een etentje ter afsluiting van een goed verlopen project bestendigt de relatie tussen partijen. Tijdens het onderhandelingsproces kan een gezamenlijke lunch of diner met een relatie zinvol zijn. Dit dient de ambtenaar samen met de leidinggevende te beoordelen. Er kunnen tegelijkertijd risico's aan vastzitten. Een overdadig diner met attracties op kosten van een derde kan een sfeer van verplichtingen scheppen. Een uitnodiging moet daarom kritisch bekeken worden.
Een ambtenaar moet vermijden dat hij meer dan eens door een zakelijke relatie op een lunch getrakteerd wordt maar zelf niet op kosten van de Omgevingsdienst Regio Arnhem iets aanbiedt.

6. Toelichting verantwoord omgaan met organisatie voorzieningen en personeelsregelingen
Alle zaken binnen het Stadskantoor Arnhem, waarin de Omgevingsdienst Regio Arnhem is gevestigd, worden bekostigd met gemeenschapsgeld. Ze zijn dus bestemd voor gemeentelijke - en eigen organisatiedoeleinden. Dat geldt van internetaansluiting tot suikerzakje.
In de CAR-UWO (artikel 15:1:3) is bepaald dat een ambtenaar zonder toestemming privé geen gebruik mag maken van interne diensten en eigendommen van de Omgevingsdienst Regio Arnhem.
In dit verband zijn van belang de regelingen over e-mail- en internetgebruik, mobiele telefoons, gemeentelijke eigendommen, werktijden en het ziekteverzuimprotocol van de Omgevingsdienst Regio Arnhem.

7. Toelichting belangen van familieleden, vrienden en ex-collega's
De CAR-UWO kent geen bepaling die een ex-ambtenaar verbiedt om tegen beloning werkzaamheden voor de Omgevingsdienst Regio Arnhem te verrichten. De Gemeentewet (en de modelcode voor bestuurders) kent wel zo'n verbod voor oud-bestuurders.
In gemeentelijke gunnings- en aanbestedingsregels kunnen voorschriften zijn opgenomen over de positie van voormalig personeelsleden.
Het inhuren van een ex-collega heeft voor de Omgevingsdienst Regio Arnhem praktische voordelen, maar ook nadelen. Voormalig ambtenaren kunnen oneigenlijk gebruikmaken van hun kennis en contacten die ze hebben opgedaan in hun ambtelijke functie. Soms worden bij uitdiensttreding van een collega die voor zichzelf begint afspraken gemaakt over toekomstige opdrachten. Deze praktijken zijn concurrentievervalsend en kunnen de geloofwaardigheid en integriteit van de overheid aantasten.

8. Toelichting reageren op niet-integere zaken
Voor de integriteit van een organisatie is het belangrijk dat medewerkers zich vrij voelen om misstanden intern aan te kaarten. Het begrip "misstand" is breed: het kan gaan om fraude, diefstal van kantoormeubilair, het bevoordelen van vrienden bij het verlenen van een vergunning, het achterhouden van relevante informatie door een wethouder, het door een manager onderhands regelen van vacaturevervulling etc.
Er mag in principe niet "gelekt" worden naar de pers. Vermoedens van misstanden in de organisatie zijn interne aangelegenheden waarmee vertrouwelijk omgegaan moet worden. Er zijn echter omstandigheden denkbaar dat het naar buiten brengen van vertrouwelijke informatie door een ambtenaar terecht is, bijvoorbeeld als de organisatie niet adequaat reageert bij een acuut gevaar voor de volksgezondheid.
Het Wetboek van Strafvordering (artikel 162) verplicht een ambtenaar aangifte te doen als hij kennis heeft van een ambtsmisdrijf. Het is niet de bedoeling dat de ambtenaar zelfstandig aangifte doet, maar dat hij contact opneemt met de leidinggevende. De organisatie is dan verantwoordelijk voor de contacten met politie en justitie.
In dit verband is verder het bestaan van een vertrouwenspersoon van belang, alsmede de Klokkenluiderregeling en eventuele overige richtlijnen voor het omgaan met integriteitaantastingen.

9. Toelichting de manager draagt het integriteitbeleid uit
Iedere medewerker is verantwoordelijk voor zijn individuele gedrag. De leidinggevende heeft daarnaast een verantwoordelijkheid voor de omgeving waarin de medewerkers hun werk doen. Een omgeving waarin grote openheid heerst, werkt remmend op "gesjoemel" en ander ongewenst gedrag.
De leidinggevende bevordert de bewustwording van de medewerkers en ondersteunt hen in het omgaan met gevoelige en risicovolle situaties. De leidinggevende maakt ongewenst gedrag van een medewerker bespreekbaar, corrigeert en treft zonodig strafmaatregelen.